



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA
Secretario de Gobierno

14 DE FEBRERO DE 2024



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 10987

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.

Dirección de Atención Ciudadana

REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE APOYO DE SILLAS DE RUEDAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

Ejercicio Fiscal 2024

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, a través de la Dirección de Atención Ciudadana con base en los artículos 29, 65 y 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 17, 28, 29 fracción I, numeral 3 Fracción XI, 83, 220, fracción I, III, VI y VIII, 221 inciso a), 222 fracción I, II, III, IV y VI, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, emite las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE APOYO DE SILLAS DE RUEDAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

INTRODUCCIÓN

Tomando en cuenta que el Ayuntamiento de Centro, Tabasco, se ha caracterizado por instrumentar políticas públicas de desarrollo que les permita a las personas con discapacidad trasladarse de un lugar a otro y que se encuentran en situación de desventaja para el acceso efectivo a sus derechos sociales. La inflación en México trajo como consecuencia a las familias con pocos recursos, resintieran ese proceso; por ello, la finalidad de la política social de la actual Administración, es impulsar el desarrollo humano y el bienestar de los habitantes este municipio, a través del fomento a la igualdad de oportunidades lo que permitirá ir superando las condiciones de pobreza y marginación en que vive gran parte de nuestra población.

El Plan Municipal de Desarrollo, en su Eje 2 "Bienestar Social para Fortalecer las Capacidades Humanas", Estrategia 2.1.7 Mejorar los servicios de asistencia social a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad y **personas con discapacidad del municipio de Centro** y Línea de acción 2.1.7.1.- Facilitar el acceso a los mecanismos de asistencia social dirigida a los adultos mayores en situación de vulnerabilidad y Personas con discapacidad. Que el Ayuntamiento de Centro es un gobierno moderno, eficiente y honesto que escuche a todas las voces y promueva un diálogo permanente con la población y organizaciones de la sociedad civil, privilegiando la atención oportuna de las necesidades más sensibles de la gente.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "JH".

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "JH".

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "JH".



La falta de movilidad y de un medio para desplazarse dentro y fuera del hogar, afecta el estado de ánimo y la actitud ante la vida de las personas que requieren una silla de ruedas y en muchos casos, esa circunstancia agrava su padecimiento, lo que impacta negativamente su relación familiar y entorno social. Para las personas que no pueden caminar y no tienen recursos económicos para obtenerlos, y tener una silla de ruedas es un sueño. Y no contar con una silla de ruedas para su movilidad e independencia, los propulsamos a no quedarse en sus casas.

1. Objetivo

El objetivo de este programa es mejorar las condiciones de vida de los beneficiados como una respuesta a las solicitudes recibidas e incorporar a la sociedad a personas con capacidades diferentes, garantizando que todas tengan las mismas oportunidades de participar en todos los aspectos de la vida al máximo de sus capacidades; contribuyendo a mejorar las condiciones de vida e inclusión social.

2. Cobertura

El Programa tendrá cobertura, en las localidades rurales y urbanas donde existan familias en situación de pobreza y vulnerables, pertenecientes al Municipio del Centro.

3. Población Objetivo

Este programa está dirigido a personas que tengan problemas de movilidad o movilidad reducida y que se encuentren en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, al contar con sillas de rueda como ayuda técnica se aumenta la calidad de vida de este segmento poblacional pertenecientes a las comunidades urbanas y rurales del municipio de Centro.

4. Fuente de Financiamiento

Los apoyos que otorgará el H. Ayuntamiento de Centro, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, se harán con Ingresos Propios dentro del programa presupuestario F031 Asistencia Social y Atención a Grupos Vulnerables, contemplados dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2024.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'M' and 'K'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the letter 'E'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the letter 'S'.



5. Tipos de apoyo

Entrega de una silla de ruedas, en beneficio de personas con discapacidad de escasos recursos residentes del Municipio de Centro con problemas de movilidad, causados por enfermedad genética, accidente o por efecto del paso de los años, con el objetivo de mejorar su calidad de vida y contribuir a su inclusión social. Lo cual busca que las personas tengan las mismas oportunidades y puedan acceder a los recursos necesarios para disfrutar de condiciones de vida normal.

Los apoyos se otorgarán conforme a las disposiciones contenidas en la presente reglas de operación.

6. Procedimientos Para la Solicitud de los Apoyos

6.1. Promoción

- El presente programa va dirigida a integrantes de familia con problemas de movilidad en condiciones de pobreza que habiten en las comunidades rurales o urbanas del Municipio de Centro, Tabasco.

6.2 Consideraciones Generales

- Las personas interesadas en el programa de apoyo, podrán solicitarlo a través de las ventanillas de la Dirección de Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro (Se considerarán las solicitudes existentes que haya ingresado a través de la Dirección de Atención Ciudadana).
- El plazo máximo para la recepción de solicitudes será de acuerdo a la convocatoria publicada en la página web www.villahermosa.gob.mx.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'H' and 'A'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'H' and 'A'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'H' and 'A'.



6.3 Requisitos

- Solicitud de apoyo del programa de sillas de ruedas, dirigido a la Maestra Yolanda del Carmen Osuna Huerta, Presidenta Municipal de Centro, en su escrito debe incluir: motivo de la petición, nombre, firma y número telefónico del solicitante.
- Copia fotostática de la identificación oficial vigente (INE ó IFE).
- Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizado.
- Copia de comprobante de domicilio (luz, agua o constancia de residencia vigente).
- Copia del acta de nacimiento del beneficiario, en caso de ser menor de edad.

7. Mecanismo de Selección

El personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana, procederá a realizar la evaluación técnica de las solicitudes, conforme a los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación.

En caso de ser aprobada la solicitud, el personal técnico de la Dirección de Atención ciudadana se comunicará con el interesado que fue beneficiado del programa y en caso de hacerle falta algún documento, se le informará al interesado y contará con un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir de la notificación para solventar los requisitos, en caso de no cumplir en el plazo establecido, se considerará como no presentada la solicitud.

8. Procedimiento para Entrega del Apoyo

- En la Dirección de Atención Ciudadana, se recibirán los documentos solicitados, se integrara el expediente y se llevará a cabo el registro en el padrón de beneficiarios de la Dirección de Atención Ciudadana.
- Al cumplir con todos los criterios establecidos, requisitos específicos y autorizado el apoyo, el beneficiario procederá a firmar un Acta de Donación, (proporcionada por la Dirección de Atención Ciudadana) Anexo 1 de estas reglas de operación, la cual se integrará en el expediente del beneficiario para posteriormente otorgarle el apoyo autorizado, informándole la fecha, lugar y hora en la que se efectuará el evento de entrega de los apoyos, con en el cual se formaliza y concluye el proceso.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M', located on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Y', located on the right side of the page.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R', located on the right side of the page.



- El día de la entrega de los apoyos, los beneficiarios deberán presentar para cotejo Identificación oficial con fotografía (INE o IFE) y el vale que le fue entregado con anterioridad en las mesas de Atención instalada por personal de la Dirección de Atención Ciudadana.

9. Criterio de elegibilidad

Una vez identificadas las personas elegibles para ser beneficiarias del Programa, se verificará que cumplan con los siguientes criterios;

- Personas que no pueden caminar y no cuenten con una silla de ruedas para su movilidad.
- Personas que no cuenten con los recursos económicos para la adquisición de una silla de ruedas.
- Los beneficiarios de los apoyos deberán ser residentes del municipio de Centro, Tabasco.
- No ser beneficiario de otro programa de apoyo de sillas de ruedas por parte del Gobierno Municipal en el mismo periodo.
- La elegibilidad queda sujeta a la aprobación del expediente por parte del personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana.

10. Exclusiones

- Solicitudes que no se apeguen a las Reglas de Operación.
- Solicitudes con información falsa, incompleta o no vigente.
- Solicitudes que no se orienten a la atención de la población objetivo indicadas en las reglas de operación.
- Solicitudes que dupliquen apoyos de los programas del Gobierno Municipal, Estatal y/o Federal en los conceptos considerados en la solicitud de apoyo y/o similares
- Por falta de recursos presupuestales y financieros por parte del Ayuntamiento de Centro.
- Por alterar el orden público en las reuniones en las que se haga entrega del apoyo.

11. Derechos y Obligaciones

a) Derechos

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'MF'.

A small handwritten mark or signature in black ink, possibly a checkmark or a stylized letter.

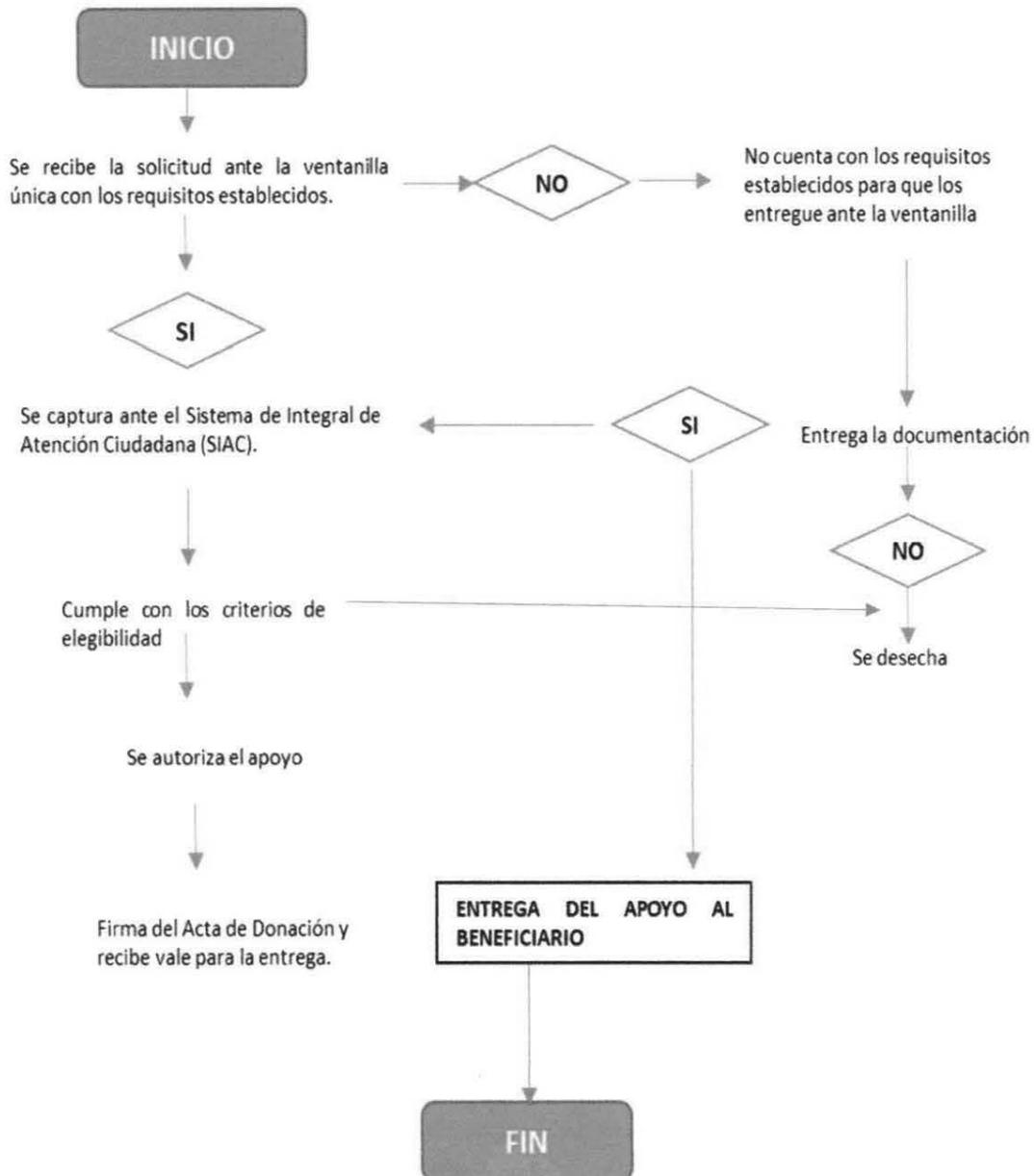


- Recibir información clara y oportuna, sobre la operación del programa a través del personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana.
- Recibir los apoyos y beneficios del programa, conforme a las reglas de operación.

b) Obligaciones

- Proporcionar información y documentación que se les requiera, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación.

12.- Diagrama de flujo de solicitud de apoyo.



[Handwritten signatures and initials]



A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page. The signature is stylized and appears to consist of several loops and a long horizontal stroke.

A second handwritten signature in black ink, positioned below the first one on the right side of the page. This signature is also stylized, with a prominent vertical stroke and a horizontal base.

A third handwritten signature in black ink, located at the bottom of the three signatures on the right side of the page. It is a simple, vertical stroke with a small hook at the top.



13.- Instancias ejecutoras, monitoreo, control y transparencia

- **Instancia ejecutora:** La operatividad del programa de apoyo de silla de ruedas, estará a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana.
- **Monitoreo del Programa:** La Dirección de Atención Ciudadana, realizará acciones necesarias para la evaluación de los programas y cumplimiento de los objetivos y metas.
- **Control y Auditoria:** debido al impacto del programa, por las características de su cobertura a nivel Municipal, así como la importancia y sensibilidad de los recursos asignados, este es materia de revisión por parte de los Órganos Fiscalizadores, quienes se encargarán de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia. Los resultados serán revisados y atendidos por la mismas y de conformidad a su competencia, resolverá las controversias que pudieran encontrar.
- **Transparencia:** con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, la Dirección de Atención Ciudadana llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, procedimientos y metas alcanzadas, información que se reportará en el sitio web de Transparencia de conformidad con la normatividad aplicable.

Será responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana, el apego estricto a estas Reglas de Operación.

14. Quejas y denuncias

Cualquier irregularidad, quejas, denuncias, sugerencias o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar en el buzón de sugerencias y quejas de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Centro, ubicado en el interior del palacio municipal, con domicilio Paseo Tabasco, 1401, colonia Tabasco 2000, código postal 86035, Villahermosa, Centro, Tabasco.

La Dirección de Atención Ciudadana en apego a los lineamientos y criterios que determine el presente reglamento realizará acciones inclinadas a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones ó sugerencias que presenten las familias beneficiadas.

Two handwritten signatures in black ink are located on the right side of the page. The top signature is more stylized and larger, while the bottom one is smaller and more cursive.



15 Disposiciones finales

- Los aspectos no previstos en la presente Reglas de Operación, serán resueltos por la Dirección de Atención Ciudadana.
- La cantidad de solicitudes positivas y autorizadas, están sujetas a la disponibilidad presupuestal de los programas.
- La interpretación de la presente reglas de operación estará a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana.

Villahermosa, Centro, Tabasco; enero de 2024

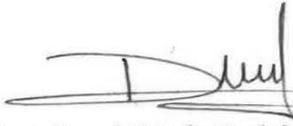
Atentamente



Mtra. Yolanda del Carmen Osuna Huerta
Presidenta Municipal



Lic. José Antonio Alejo Hernández
Secretario del Ayuntamiento



Tec. Deysi María Rodríguez León
Directora de Atención Ciudadana



Anexo 1

ACTA DE DONACIÓN

ACTA NÚMERO:	DAC/_____/2024
LOCALIDAD:	01.- CD. DE VILLAHERMOSA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	14.-DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

En la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, siendo las ____ horas del día ____ del mes de _____ del año 2024; reunidos en _____ del Municipio de Centro, los C. XXXXXXXX Directora de Atención Ciudadana y él/la C. _____, para la firma de conformidad y dar constancia de la donación que se otorga, consistente en:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO

En el cual se hace mención que el H. Ayuntamiento de Centro, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, aporta esto con la finalidad de apoyar a las familias de escasos recursos para que mejoren sus condiciones de vida.

Nombre quien recibe el apoyo

Firma y/ o Huella: _____
Beneficiaria/o

POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

C. XXXXXXXX
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN Y GESTIÓN

C. XXXXXXXX
DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA

Firma: _____
Entrega

Firma: _____
Autoriza



ANEXO 2



VENTANILLA ÚNICA

FECHA: _____

DAC: _____

TURNADO A: _____

TELÉFONO DE OFICINA 3-15-96-87

LIC. YOLANDA DEL CARMEN OSUNA HUERTA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE CENTRO
PRESENTE.

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____ CEL: _____

CIUDADANO LÍDER DELEGADO MUNICIPAL JEFE DE MANZAN SECCIONAL

ASUNTO:

OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE. _____

NOMBRE QUIEN RECIBE LA PETICION: _____ HORA: _____

QUIEN CAPTURA: _____

Paseo Tabasco No. 1401, Tabasco 2000
Villahermosa, Tabasco, México, 85035

contacto@villahermosa.gob.mx

No.- 10988

CENTRO
HONESTIDAD Y RESULTADOS
2021-2024

H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco.
Dirección de Atención Ciudadana

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS
DE APOYOS CON HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO PARA LAS
MUJERES DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.**

Ejercicio Fiscal 2024

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa"





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco, a través de la Dirección de Atención Ciudadana con base en los artículos 29, 65 y 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 17, 28, 29 fracción I, numeral 3 Fracción XI, 83, 220, fracciones I, III, VI y VIII, 221 inciso a), 222 fracciones I, II, III, IV y VI, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, emite las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE APOYOS CON HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO PARA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.

INTRODUCCIÓN

El H. Ayuntamiento de Centro, Tabasco, instrumenta políticas públicas inclusivas que favorecen el desarrollo humano y el progreso económico de los grupos vulnerables con el objetivo de lograr una mejor calidad de vida. Un Gobierno eficiente y honesto que escucha a todas las voces y promueve el diálogo permanente con la población y organizaciones de la sociedad civil, privilegiando la atención oportuna de las necesidades más sensibles de la gente.

El Plan Municipal de Desarrollo, en su Eje 3 "Progreso y desarrollo económico con igualdad", Estrategia 3.1.1 Promover el aprovechamiento de las ventajas comparativas y competitivas de Centro para la puesta en marcha o ampliación de proyectos de negocios por parte de emprendedores e inversionistas locales y foráneos, con el fin de crear más y mejores empleos, con un enfoque de responsabilidad social y ambiental; y Línea de acción 3.1.1.0.- Apoyar las iniciativas de negocios de mujeres de la zona urbana, rural e indígena.

Con el propósito de generar las condiciones propicias, a través de la generación de mejores condiciones para su desarrollo y bienestar, el H. Ayuntamiento del Municipio de Centro, ha implementado el programa de donación de herramientas de trabajo a las personas de bajos recursos, que a su vez les signifique oportunidades de crecimiento y/o sustento económico familiar.



1. Objetivo

Proporcionar herramientas de trabajo que les permita a las personas mayores de 18 años del Municipio del Centro, Tabasco, contribuir al mejoramiento en la economía familiar mediante la transformación de la materia prima y su comercialización.

2. Cobertura

El Programa tendrá cobertura, en las localidades rurales y urbanas, donde habiten familias en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en el Municipio del Centro.

3. Población Objetivo

La población objetivo de este programa, son las mujeres de bajos recursos económicos y carencia social mayores de 18 años de edad, que habiten en las localidades rurales y urbanas del Municipio de Centro, Tabasco.

4. Fuente de Financiamiento

Los apoyos que otorgará el H. Ayuntamiento de Centro, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, provienen de Ingresos Propios dentro del programa presupuestario F031 Asistencia Social y Atención a Grupos Vulnerables, contemplados dentro del Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del Municipio, de Centro, para el ejercicio fiscal 2024.

5. Tipos de Apoyos

Entrega de Herramientas de Trabajo a personas mayores de 18 años, con la intención de contribuir al mejoramiento de la economía familiar generando mayores ingresos. Los apoyos se otorgarán conforme a las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operaciones con el listado siguiente:

- ✓ Molino eléctrico para nixtamal (mujeres).
- ✓ Máquina de coser (mujeres).

Two handwritten signatures in black ink are located on the right side of the page. The top signature is a stylized, cursive mark, and the bottom signature is a more vertical, elongated mark.



6. Procedimientos Para la Solicitud de los Apoyos

6.1. Promoción

- El presente programa va dirigido a las personas mayores de 18 años de edad con condiciones de pobreza, que habiten en las comunidades rurales y urbanas del Municipio de Centro, Tabasco.

6.2 Consideraciones Generales

- Las personas interesadas en el programa de apoyo, podrán solicitarlo a través de las ventanillas de la Dirección de Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento, Municipio de Centro, Tabasco. (Se considerarán las solicitudes existentes, así como las que ingresen por concepto de la convocatoria que será el resultado de la publicación del presente reglamento de operación).
- El plazo máximo para la recepción de solicitudes será de acuerdo a la convocatoria que para el efecto de cada tipo de apoyo sean publicados.
- Los interesados deberán presentar ante los módulos de información de la Dirección de Atención Ciudadana los documentos enunciados en el punto 6.3 de Requisitos conforme al ejemplo que se proporciona en la ventanilla de la Dirección de Atención Ciudadana.

6.3 Requisitos

- Solicitud de apoyo del programa emitido, dirigido a la Maestra Yolanda del Carmen Osuna Huerta, Presidenta Municipal de Centro, Tabasco; en su escrito debe incluir: motivo de la petición, nombre, firma y/o huella y número telefónico del solicitante.
- Copia fotostática de la identificación oficial vigente (INE o IFE).
- Copia fotostática de la clave única de registro de población (CURP) vigente.
- Copia de comprobante de domicilio (luz, agua o constancia de residencia vigente).

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yolanda'.

A second handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yolanda'.

A third handwritten signature in black ink, appearing to be 'Yolanda'.



7. Mecanismo de Selección

El personal de la Dirección de Atención Ciudadana, procederá a realizar la evaluación técnica de las solicitudes, conforme a los criterios de elegibilidad de las reglas de operación.

En caso de ser aprobada la solicitud, el personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana se comunicará con la persona beneficiada con el programa, y en caso de hacerle falta algún documento, se le informará a la persona interesada que cuenta con un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la notificación para solventar los requisitos, en caso de no cumplir en el plazo establecido, se considerará como no presentada la solicitud.

8. Procedimiento para Entrega del Apoyo

- En la Dirección de Atención Ciudadana, se integrará el expediente y se llevará a cabo el registro en la lista de beneficiarios.
- Al cumplir con todos los requisitos específicos y haber obtenido la autorización del apoyo, la persona beneficiada deberá firmar un acta de donación (proporcionada por la Dirección de Atención Ciudadana Anexo 1 de estas reglas de operación), la cual se integrará en el expediente del beneficiario y se otorgará un vale para obtener el apoyo. Posteriormente se le informará la fecha, lugar y hora en la que se llevará a cabo la entrega, con lo que se concluye el proceso.
- El día de la entrega de apoyos, las/los beneficiarios (as) deberán presentar para cotejo: identificación oficial con fotografía (INE o IFE) y el vale que le fue entregado con anterioridad en las mesas de atención instaladas por el personal de la Dirección de Atención Ciudadana.

9. Criterio de Elegibilidad

Una vez identificados los candidatos del Programa, la selección se atenderá aplicando los siguientes criterios de elegibilidad:

- Sexo indistinto mayor de 18 años.
- Ser habitantes de las localidades rurales y urbanas del Municipio de Centro, Tabasco.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' or 'J'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'L' or 'M'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'Y' or 'Z'.



- No ser beneficiario de otro programa de apoyo al sector rural y urbano por parte del Gobierno Municipal, en el mismo periodo.
- La elegibilidad queda sujeta a la aprobación del expediente por parte del personal de la Dirección de Atención Ciudadana.

10. Exclusiones

- Solicitudes que no se apeguen a las reglas de operación y las bases de la convocatoria
- Solicitudes con información falsa, incompleta o no vigente.
- Solicitudes que dupliquen apoyos de los programas del Gobierno Municipal, en los conceptos considerados en la solicitud de apoyo y/o similares
- Que las solicitudes sobrepasen la disponibilidad de los apoyos autorizados.
- Por alterar el orden público en las reuniones en las que se haga entrega del apoyo.

11. Derechos y Compromisos de los Interesados:

a) Derechos

- Recibir información clara y oportuna, sobre la operación del programa a través del personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana.
- Recibir los apoyos y beneficios del programa, conforme a las reglas de operación.

b) Obligaciones

- Proporcionar la información y documentación que se les requiera, de acuerdo con lo establecido en estas reglas de operación.
- Que la iniciativa presentada por la o el solicitante del apoyo debe de ser orientada a su economía familiar.

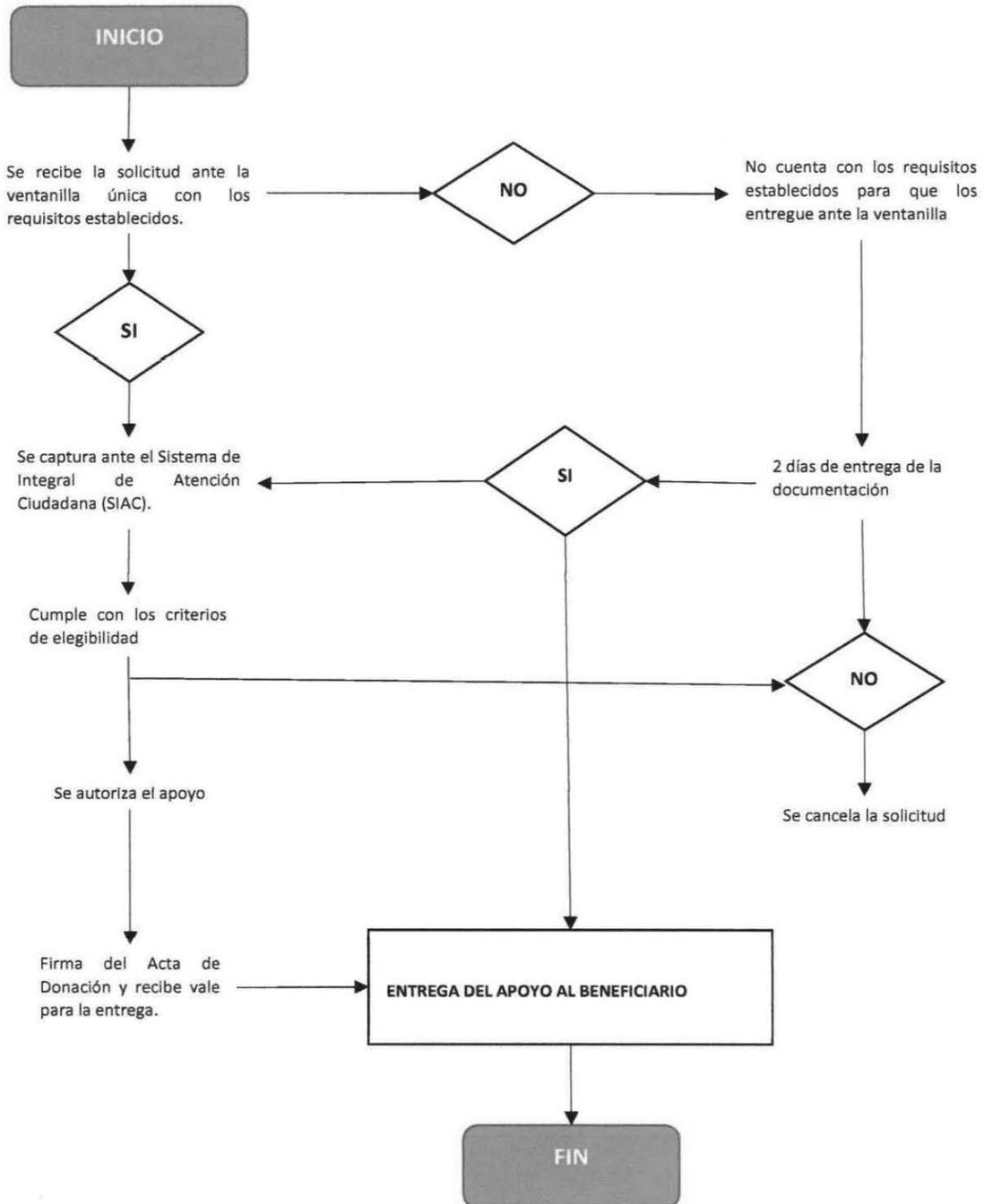
A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'G' or 'J'.

A second handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'E' or 'L'.

A third handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'S' or 'V'.



12.- Diagrama de flujo de solicitud de apoyo



[Handwritten signatures and initials]



13.- Instancias ejecutoras, monitoreo, control y transparencia

- **Instancia ejecutora:** La operatividad del programa de apoyo de herramientas de trabajo, estará a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana.
- **Control y Auditoria:** Debido al impacto del programa, por las características de su cobertura a nivel municipal, así como la importancia y sensibilidad de los recursos asignados, este es materia de revisión por parte de los Órganos Fiscalizadores, quienes se encargarán de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia. Los resultados serán revisados y atendidos por la mismas y de conformidad a su competencia, resolverá las controversias que pudieran encontrar.
- **Transparencia:** con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, la Dirección de Atención Ciudadana llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, procedimientos y metas alcanzadas, información que se reportará en el sitio web de Transparencia de conformidad con la normatividad aplicable.

www.villahermosa.gob.mx

Será responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana, el apego estricto a estas Reglas de operación.

14. Quejas y denuncias

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar en el buzón de sugerencias y quejas de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Centro, ubicado en el interior del palacio municipal, con domicilio en Paseo Tabasco, 1401, colonia Tabasco 2000, código postal 86035, Villahermosa, Centro, Tabasco.

Three handwritten signatures are visible on the right side of the page, arranged vertically. The top signature is a stylized 'G' or 'J' shape. The middle signature is a vertical line with a loop at the bottom. The bottom signature is a small, cursive mark.



La Dirección de Atención Ciudadana en apego a los lineamientos y criterios que determine las presentes reglas de operación, realizará acciones inclinadas a garantizar la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiadas.

15.- Disposiciones finales

- Los aspectos no previstos en estas reglas de operación, serán resueltos por la Dirección de Atención Ciudadana.
- La cantidad de solicitudes positivas y autorizadas, están sujetas a la disponibilidad presupuestal de los programas.
- La interpretación de las presentes reglas de operación estará a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana.

Villahermosa, Centro, Tabasco, enero 2024

Atentamente



Mtra. Yolanda del Carmen Osuna Huerta
Presidenta Municipal



Lic. José Antonio Mejía Hernández
Secretario del Ayuntamiento



Tec. Deysi María Rodríguez León
Directora de Atención Ciudadana



Anexo 1

ACTA DE DONACIÓN

ACTA NÚMERO:	DAC/_____/2024
LOCALIDAD:	01.- CD. DE VILLAHERMOSA
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	14.-DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

En la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del año 2024; reunidos en la ____ del Municipio de Centro, los C. XXXXXXXX Directora de Atención Ciudadana y él/la C. _____, para la firma de conformidad y dar constancia de la donación que se otorga, consistente en:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO

En el cual se hace mención que el H. Ayuntamiento de Centro, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, aporta esto con la finalidad de apoyar a las familias de escasos recursos para que mejoren sus condiciones de vida.

Nombre quien recibe el apoyo

Firma y/ o Huella: _____
Beneficiaria/o

POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

C. XXXXXXXX
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN Y GESTIÓN

C. XXXXXXXX
DIRECTORA DE ATENCIÓN CIUDADANA

Firma: _____
Entrega

Firma: _____
Autoriza



ANEXO 2



VENTANILLA ÚNICA

FECHA: _____

DAC: _____

TURNADO A: _____

TELÉFONO DE OFICINA 3-15-96-87

LIC. YOLANDA DEL CARMEN OSUNA HUERTA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE CENTRO
PRESENTE.

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____ CEL: _____

CIUDADANO LÍDER DELEGADO MUNICIPAL JEFE DE MANZAN SECCIONAL

ASUNTO:

OBSERVACIONES: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE. _____

NOMBRE QUIEN RECIBE LA PETICION: _____ HORA: _____

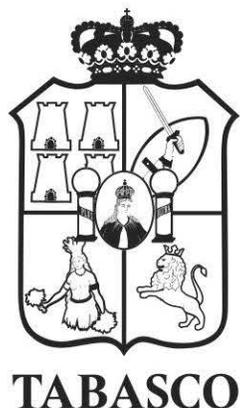
QUIEN CAPTURA: _____

Paseo Tabasco No. 1401, Tabasco 2000
Villahermosa, Tabasco, México, 85035

contacto@villahermosa.gob.mx

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 10987	REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE APOYO DE SILLAS DE RUEDAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EJERCICIO FISCAL 2024.....	2
No.- 10988	REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE APOYOS CON HERRAMIENTAS PARA EL TRABAJO PARA LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO, EJERCICIO FISCAL 2024.....	14
	INDICE.....	25



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: rAoIVQ0JKPevwU7FyUQX1g7hQhdCLBSWdNIW7DVyWMEq8QhcNXsVvwKxr27X+MHolW7E0umXE1oYa8W9UgV8vxPMnmCihYgEshQnwL64p5TZni27TDtL0sIOUigZJMvvt5QdCdsVzLIHzcecXXkOFskDV6pzDHnfAvcZTr/1m7osmUi5oZ/XZkMk/IEbW3+4l7FWymE8NpUJixVyY/g8ck3VCSknLdruvPtPwagDY8QudCYvgOEgHbb3OjBbwZGwnVsHJjMRko4kqqEFvEo07HgfizQN8kl/NchYullvLpnENnUO7/a5GTa3Lb5LvODI1TAIqK/xb/MixWSPjieA==